



FAALİYET RAPORU NEDİR NASIL HAZIRLANIR?



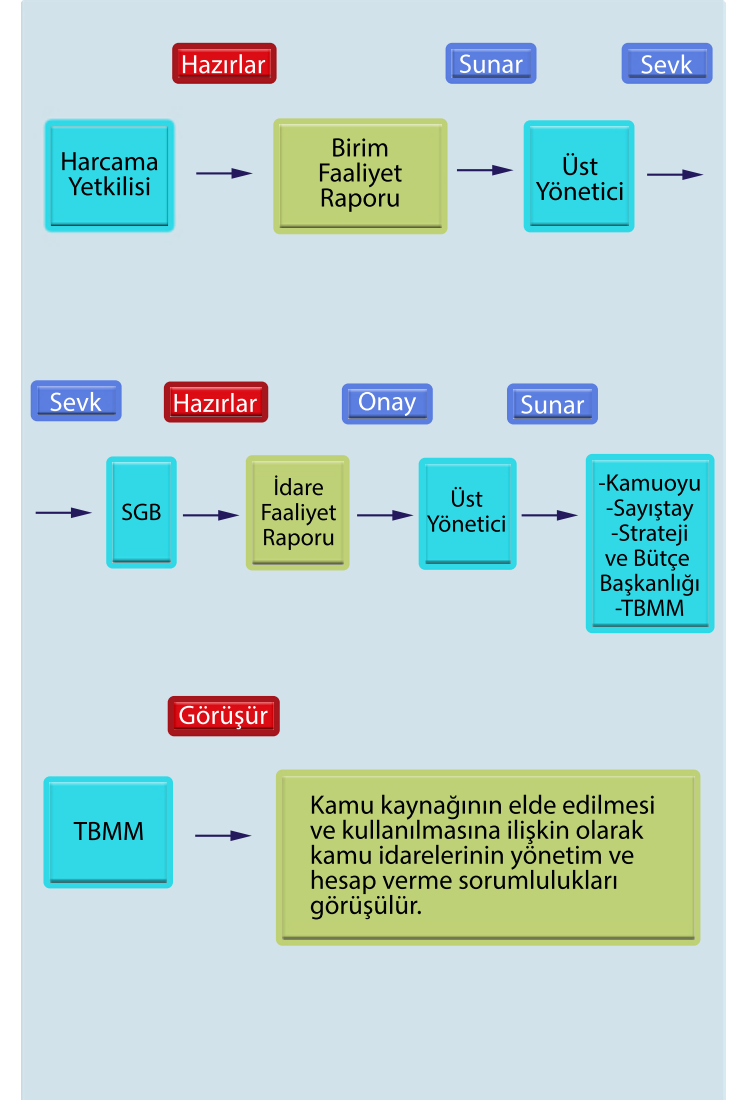
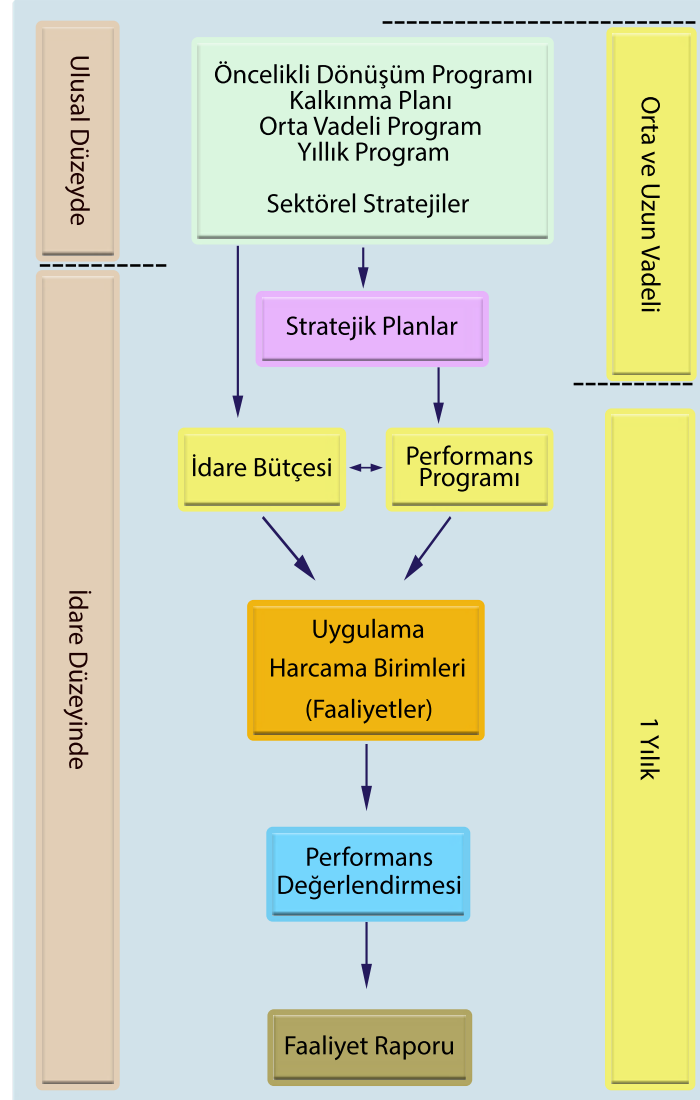
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

MAYIS 2022

Neden Faaliyet Raporu Hazırlıyoruz?

Faaliyet Raporları stratejik yönetim sisteminin önemli bir unsurudur!

Faaliyet raporları saydamlık ve hesap verilebilirliğin sağlanmasında önemli bir araçtır!



Birim Faaliyet Raporları

Kamu idarelerinin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.

✓ İlgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

✓ Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

✓ Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.



İdare Faaliyet Raporu

Birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici adına Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanır.

✓ İlgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları, izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve ilgili idarenin internet sitesinde yayımlanır.

✓ Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştay Başkanlığına ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

✓ Üst yöneticiler, idare faaliyet raporlarının hazırlanmasından, içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan Bakana karşı sorumludur.

Faaliyet Raporları Kapsamı

Genel Bilgiler

İdarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.

Amaç ve Hedefler

İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Mali Bilgiler:

Kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de yer alır.

Performans Bilgileri:

İdarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Öneri ve Tedbirler

Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkanları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilir.

Hazırlanan Faaliyet Raporu ile saydamlık ve hesap verebilirlik adına somut bir adım atılmış olmaktadır.

Raporlama İlkeleri

- ✓ Sorumluluk ilkesi
- ✓ Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi
- ✓ Açıklık ilkesi
- ✓ Tam açıklama ilkesi
- ✓ Tutarlılık ilkesi
- ✓ Yıllık olma ilkesi



Bu broşür Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı İç Kontrol Eylem Planı uyarınca İç Kontrol farkındalığını arttırmak amacıyla hazırlanmıştır
www.enerji.gov.tr